

## INFORMAZIONI PERSONALI

Pietro Leone



Data di nascita 06/12/1977 | Nazionalità Italiana

## Posizione ricoperta

Dirigente dell'Area Pianificazione e Gare per Enti del Servizio Sanitario Regionale della Direzione Regionale Centrale Acquisti

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Settore	Pubblico – Regione Lazio – Direzione Regionale Centrale Acquisti
Ruolo	Dirigente dell'Area Pianificazione e Gare per Enti del Servizio Sanitario Regionale della Direzione Regionale Centrale Acquisti con le seguenti funzioni:
Dal 10 giugno 2019	<ul style="list-style-type: none"><li>– verificare la congruità dei fabbisogni espressi dagli Enti del SSR sulle categorie a maggiore impatto economico non gestite con gare regionali;</li><li>– provvedere alla rilevazione e all'analisi delle iniziative di acquisto degli Enti del Servizio Sanitario Regionale (SSR);</li><li>– svolgere attività di indirizzo e coordinamento per l'armonizzazione delle iniziative di acquisto degli Enti del SSR;</li><li>– redigere il Piano Integrato delle Iniziative di Acquisto degli Enti del SSR (gare centralizzate regionali, unioni di acquisto, ecc.) e rilasciare eventuali autorizzazioni allo svolgimento di gare autonome;</li><li>– definire gli standard procedurali e documentali a supporto degli Enti del SSR;</li><li>– definire il modello e le modalità operative di raccolta, omogeneizzazione e razionalizzazione dei fabbisogni di acquisto degli Enti del SSR, al fine di conseguire la massima centralizzazione degli acquisti;</li><li>– definire la strategia di gara e individuare la procedura di acquisizione più idonea;</li><li>– predisporre e adottare gli atti di gara dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione delle procedure di gara;</li><li>– svolgere attività di inserimento e aggiornamento delle banche dati e dei sistemi (ANAC, SITARL,...); espletare tutte le attività per la corretta ed efficace gestione delle procedure di gara;</li><li>– raccordarsi con l'Area "Controllo e Contenzioso" che espleta i controlli previsti dalla normativa vigente e conferisce il nullaosta alla stipula del contratto;</li><li>– raccordarsi con l'Area "Ufficiale Rogante e Contratti" per le attività di stipula del contratto;</li><li>– effettuare il raccordo e lo scambio informativo con il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) per avviare la fase dell'affidamento e la gestione dei relativi contratti;</li><li>– relazionarsi con Consip per l'implementazione di iniziative su specifiche categorie merceologiche, per l'utilizzo della piattaforma telematica di e-procurement e per l'utilizzo del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA);</li><li>– fornire un contributo nella progettazione di un sistema informativo della Sanità, al fine di ottenere una rilevazione sistemica dei fabbisogni sanitari</li></ul>

Settore  
Ruolo  
da 2 maggio  
2017 – al 9  
giugno 2019

Pubblico - ASL Roma 1

Direttore UOC Area Beni e Servizi

Per oltre due anni ricopre il ruolo di Responsabile della pianificazione e delle procedure di acquisto dell'Asl Roma 1 e cura l'attività di coordinamento della U.O.C in materia di acquisti, analisi della spesa e verifica dei modelli di consumo. La peculiarità dell'Asl Roma 1, frutto di un complesso processo di fusione tra 3 ex Aziende (RMA, RME, AOSFN, di dimensioni elevate, per numero di sedi e popolazione servita), caratterizzate da affidamenti e comportamenti di acquisto differenti, ha richiesto il riutilizzo e l'applicazione delle metodologie e delle conoscenze maturate nelle esperienze di centralizzazione degli acquisti, dall'analisi della domanda fino all'aggiudicazione.

Partecipa al Comitato di Aggregazione dell'Area di Aggregazione 2 di cui ai DCA 369/2015 e DCA 287/2017 (Ha indetto ad oggi 3 procedure di gara aggregata per le Aziende dell'Area di aggregazione 2 della Regione Lazio e una per tutte le Aziende Sanitarie della Regione Lazio)

**Service attrezzature:** Fornitura di sistemi e reattivi per Medicina Trasfusionale; Fornitura di reattivi e sistemi diagnostici per microbiologia e virologia; Service di Anatomia Patologica; Service per il confezionamento di pezzi istologici; Brachiterapia interstiziale; Service trapani; Officine trasfusionale; Sistemi di riempimento NPT; Sistemi antidecubito; Service pompe ospedaliere e domiciliari; Service per l'acquisizione di mezzi di prelievo e trasporto di campioni cervico – vaginali per la determinazione di hpv-dna (**gara su delega per tutte le aziende sanitarie**);

**Servizi:** assistenza sociale per i Distretti e il DSM; osservazione e assistenza DGA (dipendenza gioco d'azzardo); assistenza psichiatrica per DSM; assistenza sanitaria alla persona; assistenza per i centri Alzheimer; sterilizzazione e fornitura strumentario chirurgico; rischi assicurativi; gestione distribuzione e fornitura gas medicali; manutenzione ausili; manutenzione arredi, assistenza infermieristica e OSS; ausiliario; facchinaggio, ecc.;

**Dispositivi medici e farmaci:** nutrizione enterale; liquidi infusionali; fornitura di dispositivi per sistema di prelievo; dispositivi per somministrazione antiblastici e materiale oncologico (**gara aggregata**), tnt non sterile, anestesia e rianimazione (**gara aggregata**), medicazione classica, medicazione avanzata; dispositivi per odontoiatria, accordo quadro microinfusori, sacche, cateteri, vetreria e materiali di consumo, dispositivi per oculistica, defibrillatori monocamerale, farmaci non ricompresi in gare regionali, tnt sterile, protesi mammarie e testicolari.;

**Concessioni:** servizio bar, area parcheggio;

**Beni economici:** SDA Toner (**gara aggregata**), carta, cancelleria, pellicole radiografiche, materiali da pulizia e da convivenza, cd/dvd medicali, ricambi autoparco, arredi sanitari e non sanitari, ecc.;

Nel corso delle attività ha in particolare:

- curato la determinazione della congruità dei fabbisogni espressi dalle strutture richiedenti verificando il dato complessivo rilevato a seguito dell'analisi della domanda con il budget disponibile;
- rilevato e analizzato le iniziative di acquisto svolte da altri enti del SSR e SSN per l'effettuazione di benchmark sulle iniziative di maggior impatto;
- svolto attività di indirizzo e coordinamento per coniugare le iniziative di acquisto interne rispetto a quelle svolte da Consip, dalla Centrale Acquisti Regionale, dall'Area Aggregata di competenza, aumentando complessivamente la spesa potenzialmente aggredibile;
- redatto il piano biennale degli acquisti 2018-2019 e 2019-2020 secondo gli standard regionali e del MIT, utilizzando, per quest'ultimo, la soluzione presente sul portale Servizio Contratti Pubblici;
- curato la richiesta di autorizzazioni allo svolgimento di gare autonome non ricomprese nella pianificazione biennale;
- definito gli standard procedurali e documentali per la predisposizione delle procedure di gara, non presenti all'interno dell'ASL Roma 1 e favorendone l'adozione anche presso le altre UOC, in particolare ingegneria clinica;
- partecipato alle riunioni di Area Aggregata, propedeutiche alla determinazione della pianificazione degli acquisti di competenza ai fini della concertazione con la D.R.C.A.;
- definito il modello e le modalità operative di raccolta, omogeneizzazione e razionalizzazione dei fabbisogni di acquisto degli Enti del SSR, al fine di conseguire la massima centralizzazione degli acquisti per le iniziative di Area Aggregata svolte in qualità di capofila dall'ASL Roma 1;
- sviluppato strategie di gara per l'individuazione della procedura di acquisizione più idonea;
- predisposto e adottato gli atti di gara dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione delle procedure di gara;
- curato le attività di inserimento e aggiornamento delle banche dati e dei sistemi (SIMOG, SITARL, SIMAP, Servizio Contratti Pubblici);

- predisposto memorie e garantito il raccordo con l'avvocatura interna e con i professionisti esterni incaricati dalla UOC AA.GG. per il contenzioso;
- avviato e messo a regime un ufficio controlli interno per l'espletamento degli adempimenti previsti dalla normativa vigente, formando il personale assegnato;
- curato il raccordo con l'Ufficio Contratti per le attività di stipula del contratto;
- espletato la funzione di raccordo e favorito lo scambio informativo con il Responsabile dell'esecuzione del contratto (RUP2 figura istituita con delibera interna n.563/2018 cui sono demandate le attività procedurali amministrative connesse al contratto) e con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) per avviare la fase dell'affidamento e la gestione dei relativi contratti, anche in merito ai processi di fatturazione ordine-fattura-liquidazione;
- curato i rapporti e le relazioni con Consip per l'implementazione di iniziative su specifiche categorie merceologiche inerenti l'attivazione di Accordi Quadro, Bandi SDA, nuove categorie merceologiche per i Bandi Mepa,
- utilizzato tutti gli strumenti disponibili in Acquisti in rete PA (Accordi Quadro/Convenzioni, SDA, Mercato elettronico);
- utilizzato le piattaforme telematiche messe a disposizione dalla Direzione Regionale Centrale Acquisti: Bravosolution e AF Soluzioni 1;
- avviato il progetto per gli adempimenti connessi alla trasparenza definendo nuove *release* del sito per renderlo aderente agli adempimenti previsti dalla normativa di settore;
- sviluppato strumenti di rendicontazione e cruscotti di monitoraggio sulle attività svolte;
- garantito il rapporto con il Collegio Sindacale e l'OIV che hanno espresso apprezzamenti positivi sulle attività eseguite, in particolare sull'importante processo di indizione e aggiudicazione delle procedure di acquisto avviate nell'ultimo biennio; nella relazione al bilancio 2017 il Collegio *"registra positivamente nel corso del 2017 un forte riavvio delle procedure di gara, di cui ha piena contezza grazie all'impegno aziendale di trasmissione al Collegio di un cruscotto trimestrale informativo sullo stato dell'arte delle gare concluse, in corso ed in programmazione"*;
- avviato il processo di formazione interna in materia di AA.PP. e per l'utilizzo di strumenti di calcolo e funzioni utili alla predisposizione delle procedure di gara, su cui ha tenuto anche un corso svolto in ambito aziendale;
- conseguito il premio per il miglior bando verde italiano 2018;

Settore

Ruolo

2005 – aprile  
2017

Privato

Manager

Deloitte S.R.L. da ottobre 2015 fino ad aprile 2017 (prima G.P.S.C. S.R.L.)

Manager della linea di attività dedicata al "Procurement" per Deloitte e fino a settembre 2015 Equity partner della società GPSC. In 12 anni di esperienza lavorativa, ha sviluppato rilevanti competenze organizzative e gestionali e maturato elevate conoscenze nel settore del diritto amministrativo e degli appalti pubblici. Partecipa attivamente ai progetti di consulenza svolti per la Pubblica Amministrazione supportando il coordinamento delle iniziative legate ai Programmi di razionalizzazione della spesa per beni e servizi gestiti dalle Centrali di acquisto regionali, di seguito riportate. Oltre a curare tutte le fasi connesse alla predisposizione di numerosissime iniziative di gara (oltre 120) soprattutto di spesa specifica per la sanità per un importo complessivo superiore ai 2 mld di euro, ha supportato i diversi committenti nelle attività di programmazione degli acquisti e di monitoraggio dei risultati, curato il coordinamento dei diversi team di lavoro che hanno lavorato nei progetti e garantito risultati di rilievo sia in termini di spesa gestita che di risparmi conseguiti. Oltre ai progetti di supporto alle Centrali di Acquisto regionali, ha partecipato a ulteriori attività di ottimizzazione e razionalizzazione dei processi di acquisto di beni e servizi in altre realtà pubbliche (Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata, Rai, Infocamere, ecc.).

Di seguito si riportano le principali merceologie su cui ha sviluppato competenze:

- Beni sanitari: aghi e siringhe, antisettici e disinfettanti, fili di sutura, articoli da laboratorio, defibrillatori esterni, ecotomografi, medicazione classica e avanzata, sistemi antidecubito, sonde e cateteri, spirometri, TNT non sterile, vaccini, lenti intraoculari, ecc.
- Servizi sanitari: pulizia ospedaliera, ristorazione ospedaliera, trasporto e smaltimento rifiuti, lavanolo, service ossigenoterapia, servizi di bonifica, servizi di sterilizzazione e fornitura set chirurgici, multiservizio tecnologico, ecc.
- Altri beni e servizi: pulizie uffici, gestione illuminazione pubblica, vigilanza armata e non armata, facchinaggio, acquisto e noleggio autovetture, energia elettrica, gas, carburante, somministrazione del personale, pc desktop e notebook, carta e cancelleria, materiali di consumo, stampanti, noleggio fotocopiatrici, telefonia mobile, assicurazioni, brokeraggio, ecc.

Di seguito si riportano le principali esperienze lavorative:

– *Regione Emilia Romagna*

Supporta per oltre undici anni la Committente curando in particolare la predisposizione delle procedure di gara centralizzate afferenti la spesa sanitaria e la spesa comune propedeutiche alla stipula di convenzioni quadro, anche informatizzate e l'elaborazione di strategie di gara (analisi della domanda, omogeneizzazione e razionalizzazione dei fabbisogni di acquisto, analisi di mercato, selezione della tipologia di procedura e dello strumento di acquisto, benchmark, ecc). Svolge attività di supporto al Program management delle iniziative di gara assegnate e nella redazione di documenti, stati di avanzamento e reportistica direzionale, anche per finalità istituzionali. Si occupa dell'attività di formazione e trasferimento del know how al personale sulle tematiche legate agli acquisti di beni e servizi e sull'utilizzo di strumenti di e-procurement (Mercato Elettronico, Gare Telematiche, Accordo Quadro, Sistema dinamico di Acquisto, Procedure informatizzate). Si occupa del coordinamento di gruppi di lavoro multidisciplinari, della gestione dei tavoli tecnici e dei rapporti con gli stakeholders procedurali. Garantisce il coordinamento del team di lavoro impiegato.

– *Regione Autonoma della Sardegna*

Supporta per oltre dieci anni la Committente. Ha partecipato alle attività di creazione e sviluppo delle Centrale Acquisiti Territoriale, procedendo all'analisi e definizione del perimetro di azione e del modello di funzionamento della struttura e dei processi di acquisto. Nel corso dell'attività cura la predisposizione di procedure di gara, anche informatizzate, formula strategie di gara (analisi della domanda, omogeneizzazione e razionalizzazione dei fabbisogni di acquisto, analisi di mercato, selezione della tipologia di procedura e dello strumento di acquisto, benchmark, ecc), gestisce e coordina gruppi di lavoro multidisciplinari, predispone pareristica per la gestione del contenzioso.

– *Regione Lazio – D.R.C.A.*

Supporta per otto anni la Committente effettuando attività di analisi della spesa per beni e servizi, analisi di benchmarking, analisi dei fabbisogni, sviluppo di modelli di acquisto, definizione di strategia di gara, analisi di mercato ecc. Nel corso dell'attività supporta la predisposizione di procedure di gara centralizzate e non afferenti sia la spesa sanitaria che la spesa comune. Si occupa del coordinamento di gruppi di lavoro multidisciplinari, della gestione dei tavoli tecnici e dei rapporti con gli stakeholders procedurali. Svolge attività di preparazione di relazioni e documenti per la gestione del contenzioso e ha supportato l'amministrazione nelle attività di verifica e controllo previsti dalla vigente normativa. L'ultima iniziativa per cui è stato prestato supporto attiene una procedura di gara indetta dalla Direzione Regionale Centrale Acquisiti pubblicata in GURI in data 22 dicembre 2016 e scadenza chiarimenti in data 24 gennaio 2017. Successivamente a tale data non ha prestato ulteriore attività di supporto stabile in favore della Committente.

– *Regione Campania – So.Re.S.a. S.p.a.*

Supporta la Committente nella progettazione e nella realizzazione (analisi della domanda e dell'offerta, benchmark di mercato, definizione prezzi, analisi dei costi e quantitativi per basi d'asta, strategie di gara, predisposizione della documentazione di gara) di iniziative di gara centralizzate in ambito sanitario.

Supporta la definizione degli elementi caratteristici di gara: caratteristiche tecniche, determinazione dei lotti, durata, base d'asta, modalità di aggiudicazione, criteri di valutazione delle offerte tecniche, definizione delle formule economiche requisiti di partecipazione, ecc.

– *AO San Giovanni Addolorata*

Supporta per due anni la Committente nella progettazione e realizzazione (analisi della domanda e dell'offerta, benchmark di mercato, definizione prezzi, analisi dei costi e quantitativi per basi d'asta, definizione e attuazione di strategie di acquisto, predisposizione della documentazione di gara) di iniziative di gara afferenti servizi di particolare complessità: sterilizzazione e fornitura di strumentario chirurgico, laboratorio analisi, rifiuti speciali, servizi di vigilanza, servizi operatori socio sanitari.

– *R.A.I.*

Supporta per due anni la Committente nella revisione e ottimizzazione dei processi operativi interni anche riguardo agli aspetti della compliance normativa, in particolare: definizione standard template documentazione di gara, supporto alla stesura di regolamenti interni, predisposizione di pareristica specifica, supporto agli adempimenti relativi alla trasparenza.

– *Infocamere S.c.p.a.*

Supporta per cinque anni la Committente sulla pianificazione e predisposizione di alcune delle iniziative di acquisto. Ha supportato l'attività di formazione e trasferimento del know how al personale sulle tematiche legate agli acquisti di beni e servizi e alla trasparenza.

Ha inoltre garantito supporto al progetto finalizzato alla creazione delle Centrale di Committenza delle Regione Siciliana curando la definizione dei profili istituzionali dell'assetto a regime della struttura,

sviluppando le ipotesi del modello organizzativo e del perimetro di azione, anche a seguito di studi e analisi di benchmark delle principali centrali di acquisto presenti in Italia.

– *Equitalia S.p.a.*

Ha partecipato al progetto di integrazione di alcune delle società Equitalia (tra cui Equitalia Nomos., Equitalia F.V.G., Equitalia Cerit, Equitalia Gerit, ecc.) supportando le attività di fusione e cessione e curando le attività societarie, gestionali e organizzative finalizzate alla costituzione delle società di riscossione regionali (tra cui Toscana, Friuli Venezia Giulia, Trentino Alto Adige). Nell'ambito delle attività ha assicurato il coordinamento e la concertazione delle diverse funzioni coinvolte nelle procedure, sviluppato analisi e modelli di organizzazione delle nuove strutture, analizzato e garantito l'allineamento e l'integrazione dei sistemi informativi, supportato le attività di analisi e allocazione del personale, analizzato e sviluppato proposte sulle esigenze logistiche e contrattuali, analizzato e allineato gli strumenti di amministrazione e contabilità, supportato l'analisi del contenzioso, definito tempistiche e costi delle operazioni. Ha garantito il costante allineamento e coinvolgimento della Holding nelle operazioni, sviluppando strumenti di reportistica operativa e direzionale ed elaborando piani e documenti di consuntivazione.

– *Agenzia del Demanio*

Ha curato le attività di analisi dei dati relativi ai beni immobili confiscati alla criminalità organizzata, della normativa esistente in materia di confisca di beni e di stesura dei rapporti finali. Ha inoltre collaborato al coordinamento degli staff regionali nel processo di acquisizione e standardizzazione dei dati

Settore

Privato

Ruolo

Consulente

2005

Libera Università di Castellanza

Rappresenta l'università al progetto Governance del Foromez, che ha l'obiettivo di definire modelli di H.R.M. per gli enti locali delle Regioni Obiettivo 1. Nel corso dell'attività ha sviluppato "case study" e modelli di analisi poi presentati al Forum europeo delle direzioni del personale.

Settore

Pubblica Amministrazione

Ruolo

Consulente Presidenza del Consiglio di Ministri

da 2003- a 2005

Ha partecipato allo sviluppo di percorsi di innovazione, cambiamento e miglioramento volti a sperimentare innovative soluzioni organizzative e gestionali. Ha effettuato percorsi di formazione in aula su tematiche innovative maturando competenze multidisciplinari. Nel corso delle attività ha partecipato ad alcuni team di lavoro multidisciplinari (composti da personale delle amministrazioni ed esperti provenienti dalle Università) impiegati nelle attività di stesura dei manuali operativi, tra cui Regole e regolamenti di organizzazione nelle pubbliche amministrazione, Sperimentare in ottica di genere, ecc.

Settore

Privato Studio legale Avvocato Egidio Artibani

Ruolo

Pratica Forense

2002

ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE

- 2005 Abilitazione Esercizio Professione Forense Corte di Appello di Catanzaro
- 2002 Laurea in Giurisprudenza Università La Sapienza di Roma

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Italiano					
Inglese	C2	C2	C2	C2	C2

- Competenze organizzative e gestionali

  - Nel corso della carriera professionale ha affrontato progetti molto complessi con impatti rilevanti sotto il profilo amministrativo ed economico con forti ricadute anche di carattere operativo e organizzativo; in tali progetti ha sempre dimostrato una forte capacità di analisi, individuando gli aspetti più rilevanti e proponendo soluzioni innovative e ha assicurato l'interazione e la collaborazione tra tutte le strutture coinvolte. Ha maturato capacità di programmazione e pianificazione di attività; esperienza nel coordinamento e nella gestione di processi e progetti; capacità di programmazione ed individuazione *step*, tempi e fasi operative, monitoraggio e stato di avanzamento del progetto, verifica stato di attuazione finale; capacità di gestire il cambiamento. Ha maturato conoscenze in materia di *program management* avendo seguito un corso di durata annuale sul tema propedeutico alla certificazione *PMO* in *Deloitte*. La partecipazione agli incontri di Area Aggregata, la predisposizione, l'indizione e la partecipazione ad iniziative di acquisto aggregate, l'attività di supporto erogata presso l'AO SGA hanno inoltre permesso di approfondire la conoscenza del contesto e delle dinamiche legate al processo di programmazione e acquisizione inerenti realtà aziendali differenti da quelle di appartenenza
  - Nei diversi incarichi ha sempre dimostrato attitudine alla corretta ed efficace organizzazione, puntando alla piena valorizzazione delle capacità professionali dei collaboratori, in particolare: capacità di lavorare in squadra (team building e team coaching); capacità di creare spirito di gruppo e clima organizzativo favorevole nell'ambiente di lavoro; capacità di coordinamento delle risorse umane; capacità di direzione, responsabilizzazione e sviluppo professionale dei collaboratori; capacità di valorizzazione, formazione e motivazione delle risorse umane. Attualmente coordina 27 unità. Interegisce attivamente con le altre strutture nella logica del vantaggio comune: ha supportato l'Azienda nell'adesione alla Convenzione SGI per la realizzazione del sistema amministrativo contabile unico e le Direzione UOC Logistica e Tecnologie informatiche nella predisposizione di iniziative ad elevata complessità non di diretta competenza (Trasporto sanitario e non sanitario e Servizi RIS/PACS)
- Competenze comunicative

  - Rilevanti competenze comunicative maturate nei numerosissimi interventi formativi effettuati sia su tematiche legate agli acquisti pubblici sia rivolti al middle management della P.A. su tematiche di change management.
- Competenze professionali

  - Pubblica amministrazione: profonda conoscenza della Pubblica Amministrazione (Stato, Regioni, Aziende Sanitarie, Agenzie), maturata in oltre 14 anni di esperienza in progetti per la PAC (Agenzia del Demanio, Presidenza del Consiglio dei Ministri), per la Regioni (Regione Emilia Romagna, Regione Lazio, Regione Sardegna, Regione Campania, Regione Autonoma Siciliana) e per le Aziende Sanitarie e Ospedaliere del Lazio (ASL Roma 1, Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata).
  - Gestione di progetti di consulenza strategica, organizzativa e gestionale e gestione delle procedure di gara per beni e servizi: Esperienza pluriennale (dal 2005) nella

gestione delle procedure di acquisto per beni e servizi in ambito sanitario: (Asl Roma 1, Regione Lazio, Regione Autonoma Sardegna, Regione Emilia Romagna, Regione Campania, AO San Giovanni Addolorata) e di spesa comune. Profonda conoscenza dei meccanismi di approvvigionamento e controllo della spesa di beni e servizi, metodologie di analisi dei fabbisogni, analisi di mercato, definizione strategie di gara, stesura documentazione (amministrativa e tecnica) maturate con la gestione di numerosissime iniziative di gara.

- Centralizzazione degli acquisti: rilevante conoscenza delle procedure e delle metodologie di centralizzazione degli acquisti, maturate **in 4 differenti centrali di committenza**, in termini di pianificazione e programmazione degli acquisti, analisi e rilevazione dei fabbisogni, standardizzazione della domanda, analisi dell'offerta, gestione di gruppi di lavoro, definizione di strategie di gara, predisposizione di documentazione di gara, gestione delle risposte dei chiarimenti, analisi del contenzioso, analisi dei risultati. Ha inoltre maturato conoscenze degli ambiti di attività svolte presso la centrale acquisti della Regione Lombardia – ARCA e Regione Calabria – S.U.A.
  - Profonda conoscenza del diritto amministrativo e del settore degli appalti pubblici, su cui svolge, inoltre, incarichi di docente e relatore per seminari e corsi per l'Università di Roma 3, Ministero dell'Interno, Provincia di Roma, Istituto Tagliacarne, ARAN, ISPRA, ANCI ed elevate competenze in tema di organizzazione e gestione delle risorse umane maturate, in particolare, nei progetti svolti presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, l'Università LIUC di Castellanza e Equitalia S.p.a.
  - *Green public procurement e social procurement*. Ha sviluppato rilevanti competenze sulle tematiche sociali e ambientali connesse agli appalti pubblici. In particolare moltissime delle iniziative predisposte nell'ultimo biennio prevedono l'inserimento di elementi legati ad aspetti di sostenibilità. Ha conseguito nel 2018 il premio per il miglior bando verde; ha inoltre supportato l'Agenzia Intercent-ER nella predisposizione di iniziative che hanno ottenuto la menzione per il premio miglior bando verde nelle edizioni 2015 e 2016 per i bandi "Servizio di trasporto, raccolta e conferimento dei rifiuti sanitari 2" e "Energia elettrica da fonti rinnovabili".
- Competenze informatiche
- Ottima conoscenza dei sistemi operativi Microsoft (tutte le versioni), Linux (Ubuntu, Fedora, ecc.) e dei software di produttività MS Office, Open Office, Project, ecc.
  - Ottima conoscenza delle piattaforme telematiche di acquisto (AF Soluzioni, Bravo solution, Fastweb, Oracle, CSA Med, IFABER utilizzate per la predisposizione di procedure di gara
  - Ottima conoscenza di soluzioni e portali per gli adempimenti legati alle pubblicazioni, alla trasparenza, alla tracciabilità e ai controlli: GGAP, Servizi contratti pubblici, SITARL, SIMAP, SIMOG, AVCPASS.

## ULTERIORI INFORMAZIONI

- Pubblicazioni**
- Sperimentare in ottica di genere (2005), in AA. VV. e Ministero della Funzione Pubblica
  - Regole e regolamenti di organizzazione nelle pubbliche amministrazioni (2004), in AA. VV. e Ministero della Funzione Pubblica
- Seminari e corsi**
- Ha svolto, tra gli altri, incarichi di formazione nei seguenti seminari, corsi e master:
- Docente ASL Roma 1: Budget, acquisti e gestione del contratto nell'ASL Roma 1, 2018-2019.
  - Relatore FIASO: Convention del Management della Sanità italiana, 2018
  - Relatore Regione Lazio – SIFO –FARE: Ruoli e Responsabilità di Proveditori e Farmacisti nei processi pubblici di acquisto, 2018
  - Docente Fate Bene Fratelli. I dispositivi in chirurgia addominale, 2015
  - Docente presso l'Università di Roma 3: ANCI – Università di Roma 3 “Contratti pubblici e appalti: l'adeguamento della normativa sulla base delle Direttive Europee e l'unificazione delle centrali di committenza e delle stazioni appaltanti”, 2015; Corso Pore “Le gare telematiche e il mercato elettronico”, 2010; Master Mimap “Strumenti telematici di acquisto”, 2009
  - Docente presso il Ministero dell'interno SSPL Modulo Didattico II L'Azione Amministrativa “Gli Acquisti della Pubblica Amministrazione”, 2015
  - Docente Aran “Procedure di affidamento dei contratti pubblici”, 2014
  - Docente per l'Istituto TagliaCarne: “Gli strumenti di eprocurement nella pubblica amministrazione”, 2010 e “Le procedure di acquisto tramite convenzioni CONSIP e ricorso al MEPA”, 2012
  - Docente Provincia di Roma “Gli appalti di servizi per iniziative e attività culturali”, 2011
  - Docente C.A.S.P. per ISPRA “Il codice dei contratti pubblici alla luce della legge n. 102 del 2009”, 2009
- Dati personali**
- Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi di legge

Roma, 19 giugno 2019

Firmato  
Pietro Leone